ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

26 Ιουλίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **3015**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 2/47033/0026

Έλεγχος για εκκαθάριση και πληρωμή δαπανών των Ειδικών Λογαριασμών Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ).

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ
ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ -
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: α) του άρθρου 63 του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α΄ 114), β) του άρθρου 69ΣΤ του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α΄ 143) και γ) του άρθρου 90 του Κώδικα, ο οποίος κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (Α΄ 98).

2. Την Υ.29/8.10.2015 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών Γεώργιο Χουλιαράκη» (Β΄ 2168).

3. Το π.δ. 73/2015 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α΄ 116).

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού.

5. Την υφιστάμενη ανάγκη να καθοριστούν η διαδικασία και ο τρόπος ελέγχου, εκκαθάρισης και ενταλματοποίησης των δαπανών των Ειδικών Λογαριασμών Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) των ΑΕΙ, των Ερευνητικών Πανεπιστημιακών Ινστιτούτων και των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 και η διαδικασία και ο τρόπος εξόφλησής τους, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Πεδίο εφαρμογής

Οι διατάξεις της παρούσας απόφασης εφαρμόζονται στους ΕΛΚΕ των ΑΕΙ/ΤΕΙ, της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Υγείας, των ερευνητικών, τεχνολογικών και λοιπών φορέων του άρθρου 87 του ν. 4485/2017 (Α΄ 114), που υπάγονται στις διατάξεις των άρθρων 50 έως 68 του νόμου αυτού.

Άρθρο 2
Διαδικασία και τρόπος υποβολής των δικαιολογητικών δαπάνης

1. Για την πληρωμή κάθε δαπάνης απαιτείται αιτιολογημένο αίτημα πληρωμής από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο (ΕΥ) του προγράμματος/έργου. Το αίτημα πληρωμής περιλαμβάνει τον αριθμό και το ποσό του τιμολογίου ή του ισοδύναμου με αυτό εγγράφου, τα στοιχεία της σύμβασης και τον δικαιούχο της πληρωμής. Σε περίπτωση που δεν προβλέπεται η κατάρτιση σύμβασης με έγγραφο τύπο, στο αίτημα πληρωμής περιλαμβάνονται τα στοιχεία του αντίστοιχου με τη σύμβαση εγγράφου. Το αίτημα πληρωμής συνοδευόμενο με τα απαραίτητα κατά περίπτωση δικαιολογητικά της δαπάνης υποβάλλεται στη Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΜΟΔΥ) του ΕΛΚΕ για τον έλεγχο, εκκαθάριση, ενταλματοποίηση και πληρωμή της. Σε περίπτωση δικαιολογητικών που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως ή αναρτώνται σε σχετικούς ιστότοπους (Πρόγραμμα Διαύγεια, Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων κ.ά.), στην εντολή πληρωμής αναφέρεται ο αριθμός του ΦΕΚ ή του μοναδικού αριθμού διαδικτυακής ανάρτησης-καταχώρισης, αντίστοιχα, και δεν απαιτείται η προσκόμισή τους.

2. Τα πρωτότυπα δικαιολογητικά που υποστηρίζουν την δαπάνη δύναται να υποβάλλονται και ηλεκτρονικά, μέσω ειδικής εφαρμογής ή του οικείου πληροφοριακού συστήματος, στην ΜΟΔΥ για τον έλεγχο, εκκαθάριση και πληρωμή της δαπάνης (Ηλεκτρονική Διακίνηση Δικαιολογητικών). Στην εν λόγω ειδική εφαρμογή ή πληροφοριακό σύστημα έχουν πρόσβαση μόνο πιστοποιημένοι προς τούτο υπάλληλοι της ΜΟΔΥ και οι ΕΥ των έργων (χρήστες), με διακριτό ρόλο για τον καθένα από αυτούς, βάσει των αρμοδιοτήτων τους και τηρουμένων των σχετικών διατάξεων περί ασυμβίβαστων καθηκόντων.

Άρθρο 3
Διενέργεια ελέγχου δαπάνης

1. Ο έλεγχος των δαπανών των φορέων του άρθρου 1 του παρόντος που ασκείται από τις οικονομικές υπηρε-

σίες τους (ΜΟΔΥ) σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 63 του ν. 4485/2017 (Α΄ 114), συνίσταται στην εξέταση των νομίμων δικαιολογητικών και αποβλέπει στη διακρίβωση του κατά πόσον η δαπάνη:

α. προβλέπεται από διάταξη νόμου ή συντελεί στην εκπλήρωση του σκοπού των Ε.Λ.Κ.Ε, κατά την έννοια των διατάξεων της παραγράφου 2 του άρθρου 50 του ν. 4485/2017 και υπάρχει για αυτή διαθέσιμη πίστωση (έλεγχος νομιμότητας),

β. έχει νόμιμα αναληφθεί, η σχετική απαίτηση δεν έχει παραγραφεί και επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά (έλεγχος κανονικότητας). Κατά τον ασκούμενο έλεγχο εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφυόμενα ζητήματα με την επιφύλαξη των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (παρεμπίπτων έλεγχος).

2. Ως νόμιμα δικαιολογητικά θεωρούνται τα προβλεπόμενα κατά περίπτωση από τις κείμενες διατάξεις, τις εκδιδόμενες κανονιστικές αποφάσεις και οδηγίες του Υπουργού Οικονομικών και συμπληρωματικά τον Οδηγό Χρηματοδότησης. Τα εν λόγω δικαιολογητικά είναι πρωτότυπα και χωρίς αλλοιώσεις. Κατ’ εξαίρεση, όταν τα πρωτότυπα δικαιολογητικά υποβάλλονται υποχρεωτικά ή φυλάσσονται σε άλλη δημόσια Αρχή, γίνονται δεκτά επικυρωμένα αντίγραφα από την Αρχή αυτή, με υπεύθυνη δήλωση στην οποία θα αναφέρεται σε ποια υπηρεσία είναι απαραίτητο να παραμένουν τα πρωτότυπα. Σε περίπτωση Ηλεκτρονικής Διακίνησης Δικαιολογητικών, κατά την έννοια της παραγράφου 2 του άρθρου 2 της παρούσας, γίνονται δεκτά ως νόμιμα δικαιολογητικά για την εκκαθάριση και πληρωμή της δαπάνης και δημόσια έγγραφα τα οποία, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις, είναι υπογεγραμμένα ψηφιακά από τον εκδότη τους ή και πρωτότυπα δικαιολογητικά που έχουν ψηφιοποιηθεί με τη χρήση σαρωτή και υπογραφεί ψηφιακά από ειδικά εξουσιοδοτημένο από τον Προϊστάμενο της ΜΟΔΥ (ΠΜΟΔΥ) όργανο που υπηρετεί στη ΜΟΔΥ.

3. Κατά τη διενέργεια του ελέγχου δύναται η αρμόδια για τον έλεγχο υπηρεσία της ΜΟΔΥ να ζητεί κάθε αναγκαία πληροφορία ή στοιχείο.

4. Εάν κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών διαπιστώνονται θεραπεύσιμες ελλείψεις, καλείται ο ΕΥ του προγράμματος/έργου που τα απέστειλε να τις συμπληρώσει αμελλητί.

5. Αν προκύψει διάσταση απόψεων μεταξύ του Προέδρου της Επιτροπής και του ΠΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ως προς τη συνδρομή εν όλω ή εν μέρει των προϋποθέσεων της παραγράφου 1, η διάσταση αυτή παραπέμπεται εγγράφως από τον ΠΜΟΔΥ στην Επιτροπή, η οποία αποφασίζει για την ολική ή μερική πληρωμή ή την απόρριψη της δαπάνης. Σε περίπτωση που η Επιτροπή αποφασίσει την πληρωμή της δαπάνης, εκδίδει σχετική εντολή προς τον ΠΜΟΔΥ, ο οποίος την εκτελεί. Επιπλέον, αν ο ΠΜΟΔΥ εξακολουθεί να διαφωνεί ως προς τη συνδρομή των εν λόγω προϋποθέσεων, τότε συντάσσεται έκθεση διαφωνίας, η οποία υποβάλλεται στη Διεύθυνση Κατάρτισης και Συντονισμού Εφαρμογής Δημοσιονομικών Κανόνων και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, συνοδευόμενη από πλήρη φάκελο αντιγράφων των δικαιολογητικών της σχετικής δαπάνης. Στην περίπτωση αυτή, την ευθύνη ως προς τη νομιμότητα της ενέργειας φέρει πλέον ο εντολέας και ο ΠΜΟΔΥ απαλλάσσεται των σχετικών ευθυνών. Η ανωτέρω έκθεση κοινοποιείται στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στη Σύγκλητο και τον Πρύτανη του οικείου ΑΕΙ, καθώς και στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 57 παρ. 2 και 58 παρ. 2, περίπτωση (ια) του ν. 4485/2017, καθώς και 26 παρ. 1 του ν. 4270/2014 (Α΄ 143).

Άρθρο 4
Εκκαθάριση δαπάνης

1. Αν από τον έλεγχο του προηγούμενου άρθρου δεν διαπιστωθούν ελλείψεις στα δικαιολογητικά ή παρατυπίες ή δοθεί εντολή από την αρμόδια αρχή για πληρωμή της δαπάνης κατά τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014 ή της παρ. 5 του προηγούμενου άρθρου, συντάσσεται επί των δικαιολογητικών πράξη εκκαθάρισης, στην οποία αναγράφεται ολογράφως και αριθμητικώς το εκκαθαριζόμενο υπέρ του πιστωτή του ΕΛΚΕ χρηματικό ποσό. Η πράξη αυτή μονογράφεται από το υπηρεσιακό όργανο που συνέπραξε στον έλεγχο και υπογράφεται από τους προϊσταμένους των κατά περίπτωση αρμόδιων για την εκκαθάριση δαπανών μονάδων.

2. Σε περίπτωση διορθώσεων στην πράξη εκκαθάρισης, οι διορθωτέοι αριθμοί διαγράφονται διακριτά και η αναγραφή του ορθού αριθμού γίνεται με παραπομπή ή παρεγγραφή. Οι διορθώσεις αυτές μονογράφονται από τον υπάλληλο που εκκαθαρίζει τη δαπάνη.

3. Στην περίπτωση ενιαίας εκκαθάρισης για περισσότερες της μιας ομοειδών απαιτήσεων ενός ή περισσοτέρων δικαιούχων και μόνο για δαπάνες που σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις εξοφλούνται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής (ΕΑΠ), επισυνάπτεται στα δικαιολογητικά συγκεντρωτική κατάσταση με τα αναλυτικά κατά περίπτωση και στο σύνολο ποσά. Στην κατάσταση αυτή συντάσσεται η πράξη της εκκαθάρισης.

4. Η πράξη εκκαθάρισης δύναται να διενεργείται και με ηλεκτρονικό τρόπο. Στην περίπτωση αυτή πρέπει να φέρει την ψηφιακή υπογραφή των αρμοδίων οργάνων. Εν προκειμένω, ο μορφότυπος του ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να επιτρέπει την εκτύπωση του και σε ξεχωριστό έγγραφο, το οποίο αποτελεί δικαιολογητικό στοιχείο του φακέλου της δαπάνης.

Άρθρο 5
Έκδοση Χρηματικού Εντάλματος

1. Μετά τον έλεγχο και την εκκαθάριση της δαπάνης εκδίδεται από την αρμόδια υπηρεσιακή μονάδα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ χρηματικό ένταλμα (ΧΕ) για την πληρωμή της.

2. Το ΧΕ εκδίδεται εις διπλούν (ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ και ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ) με ηλεκτρονικό τρόπο, μέσω του οικείου πληροφοριακού συστήματος.

3. Στο ΧΕ αναγράφονται:

α. Ο αύξων αριθμός του εντάλματος και ο αριθμός πρωτοκόλλου της συγκεκριμένης δαπάνης.

β. Το οικονομικό έτος.

γ. Ο ακριβής τίτλος του ΕΛΚΕ, σε βάρος του προϋπολογισμού του οποίου εκδίδεται και ο κωδικός αριθμός

λογαριασμού εξόδων, στο βαθμό ανάλυσης με τον οποίο παρακολουθείται λογιστικά η δαπάνη.

δ. Η υπηρεσία που εκδίδει το ΧΕ.

ε. Ο αύξων αριθμός της αναληφθείσας υποχρέωσης και ο αριθμός διαδικτυακής ανάρτησής της.

στ. Το πληρωτέο ποσό ολογράφως και αριθμητικώς.

ζ. Το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου, η διεύθυνση, το επάγγελμα, ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου αυτού και όταν ο δικαιούχος είναι νομικό πρόσωπο, η ακριβής επωνυμία και η έδρα του.

η. Πλήρης αιτιολογία της πληρωμής, συμπεριλαμβανομένου του αριθμού της σύμβασης και του σχετικού αριθμού διαδικτυακής ανάρτησής της.

θ. Ο τίτλος του έργου και η πηγή χρηματοδότησής του.

ι. Ο αριθμός του τιμολογίου ή ισοδύναμου εγγράφου.

ια. Ο τόπος και η χρονολογία έκδοσης.

ιβ. Το καθαρό πληρωτέο ποσό στο δικαιούχο και η ανάλυση των σχετικών κρατήσεων και φόρων.

ιγ. Το πιστωτικό ίδρυμα μέσω του οποίου θα διενεργηθεί η πληρωμή.

ιδ. Ο τίτλος της θέσης και το ονοματεπώνυμο των αρμόδιων οργάνων που υπογράφουν.

4. Στο ΧΕ δεν επιτρέπονται προσθήκες, αλλοιώσεις, διαγραφές και παρεγγραφές.

5. Επιτρέπεται η έκδοση ενός μόνο ΧΕ για κοινές ομοειδείς απαιτήσεις περισσοτέρων του ενός δικαιούχων, μόνο στην περίπτωση που αυτό εξοφλείται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής (ΕΑΠ), σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις.

6. Επιτρέπεται η έκδοση ΧΕ βάσει δικαιολογητικών που έχουν επισυναφθεί σε άλλο. Στην περίπτωση αυτή γίνεται σημείωση παραπομπής στο ΧΕ στο οποίο επισυνάφθηκαν τα δικαιολογητικά.

7. Για την έκδοση του ΧΕ αρμόδια υπηρεσιακά όργανα είναι εκείνα που διενήργησαν τον έλεγχο και την εκκαθάριση της δαπάνης. Το ΧΕ μονογράφεται από τον αρμόδιο εκκαθαριστή-εισηγητή και υπογράφεται από τους κατά περίπτωση αρμόδιους προϊστάμενους/επικεφαλής γραφείων της ΜΟΔΥ. Για την αναπλήρωση των προϊσταμένων των αρμόδιων για την εκκαθάριση και ενταλματοποίηση δαπανών υπηρεσιακών μονάδων της οικονομικής υπηρεσίας, εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 87 του ν. 3528/2007 (Α΄ 26) ή των κατά περίπτωση ισχυουσών διατάξεων, τηρουμένων και των σχετικών κανόνων περί ασυμβίβαστων καθηκόντων. Το ΧΕ αριθμείται και καταχωρείται στα βιβλία της ΜΟΔΥ.

8. Το ΧΕ δύναται να υπογράφεται ψηφιακά από τα αρμόδια υπηρεσιακά όργανα της ΜΟΔΥ.

Άρθρο 6
Ακύρωση χρηματικού εντάλματος

Το ΧΕ ακυρώνεται ηλεκτρονικά μέσω του οικείου πληροφοριακού συστήματος. Τα αντίτυπα του ακυρωθέντος ΧΕ παραμένουν στο αρχείο της υπηρεσίας, με την χειρόγραφη ένδειξη «ΑΚΥΡΟ» και επισημειωματική πράξη του ΠΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ. Η ανωτέρω επισημειωματική πράξη και η ένδειξη «ΑΚΥΡΟ» επί του ΧΕ δύναται να διενεργούνται ηλεκτρονικά, υπό την απαραίτητη προϋπόθεση ότι η πράξη αυτή φέρει ψηφιακή υπογραφή.

Το ΧΕ δεν ακυρώνεται μετά την εκτέλεση της ηλεκτρονικής εντολής μεταφοράς και πίστωσης προς τα πιστωτικά ιδρύματα για την εξόφλησή του.

Άρθρο 7
Εξόφληση χρηματικού εντάλματος

1.α. Μετά την έκδοση του ΧΕ, για δαπάνες που δεν εξοφλούνται μέσω Ε.Α.Π., δίνεται από τον προϊστάμενο της αρμόδιας για την εξόφληση του ΧΕ οργανικής/υπηρεσιακής μονάδας της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, ηλεκτρονική εντολή μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού προς το πιστωτικό ίδρυμα για την εξόφληση του οικείου ΧΕ, με πίστωση του δηλωθέντος τραπεζικού λογαριασμού του δικαιούχου του ΧΕ και χρέωση του τηρούμενου στο εν λόγω ίδρυμα τραπεζικού λογαριασμού του έργου που αφορά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με την παρ. 4.γ. του άρθρου 59 του ν. 4485/2016.

β. Κατά την εξόφληση των ΧΕ τηρούνται οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί ασφαλιστικής και φορολογικής ενημερότητας, καθώς και λοιπών δικαιολογητικών εξόφλησης.

2. Στο αρχείο δικαιολογητικών εξόφλησης του ΧΕ τηρείται και το αποδεικτικό συναλλαγής του πιστωτικού ιδρύματος περί εκτέλεσης της εντολής μεταφοράς και πίστωσης του τραπεζικού λογαριασμού του δικαιούχου του ΧΕ. Σε περίπτωση, που δεν εκδίδεται το ανωτέρω αποδεικτικό, η ΜΟΔΥ, με ευθύνη του προϊστάμενου της αρμόδιας για την εξόφληση δαπανών μονάδας και του ΠΜΟΔΥ, τηρεί σε ιδιαίτερο φάκελο τις αναγγελίες κίνησης των τραπεζικών λογαριασμών (έντυπα extrait).

3. Η απόδοση των κρατήσεων προς τρίτους διενεργείται μέσω του τραπεζικού λογαριασμού που τηρείται στο συνεργαζόμενο με τον ΕΛΚΕ πιστωτικό ίδρυμα, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις περί απόδοσης των κρατήσεων.

4. Οι δαπάνες που αφορούν μισθοδοσία και πάσης φύσεως αμοιβές, αποδοχές, απολαβές, αποζημιώσεις και κρατήσεις τους (ασφαλιστικές, φορολογικές, υπέρ τρίτων κ.λπ.) εξοφλούνται μέσω της ΕΑΠ.

5. Οι δικαιούχοι των χρηματικών ενταλμάτων ενημερώνονται, μέσω ηλεκτρονικής εφαρμογής, για την πίστωση του τραπεζικού λογαριασμού τους και την εξόφληση των οικείων ΧΕ.

Άρθρο 8
Αρχειοθέτηση δικαιολογητικών

1. Τα δικαιολογητικά τηρούνται σε φυσική μορφή, ανεξαρτήτως του τρόπου διακίνησης αυτών. Στο ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΧΕ επισυνάπτονται τα πρωτότυπα δικαιολογητικά εξόφλησης, καθώς και τα δικαιολογητικά που υποστηρίζουν τη δαπάνη. Το δεύτερο αντίτυπο του ΧΕ (ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ) παραμένει σε κάθε περίπτωση στην εκκαθαρίζουσα υπηρεσία. Σε περίπτωση που τα πρωτότυπα δικαιολογητικά τηρούνται ή αποστέλλονται σε άλλη υπηρεσία, σύμφωνα με τις ισχύουσες κατά περίπτωση διατάξεις, το αντίτυπο αυτό συνοδεύεται από πλήρη φάκελο με αντίγραφα όλων των ανωτέρω δικαιολογητικών της δαπάνης και της εξόφλησης.

2. Σε περίπτωση Ηλεκτρονικής Διακίνησης Δικαιολογητικών το αρχείο των ΧΕ και δικαιολογητικών της

προηγούμενης παραγράφου δύναται να τηρείται και με ηλεκτρονικό τρόπο, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Εν προκειμένω, για τα ΧΕ και τα δικαιολογητικά εξόφλησης ισχύουν αναλογικά και οι διατάξεις του τελευταίου εδαφίου της παρ. 2 του άρθρου 3 της παρούσας.

Άρθρο 9
Αρμόδια Όργανα της ΜΟΔΥ και ευθύνη αυτών

1. Αρμόδια όργανα για τον έλεγχο, την εκκαθάριση, την ενταλματοποίηση των δαπανών, καθώς και την τήρηση των βιβλίων είναι κατά περίπτωση:

α. Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας ΜΟΔΥ.

β. Ο Προϊστάμενος/Επικεφαλής του αρμόδιου τμήματος/γραφείου της ΜΟΔΥ.

γ. Οι υπάλληλοι που ασχολούνται με τον έλεγχο, την εκκαθάριση, την έκδοση των σχετικών ενταλμάτων, καθώς και την τήρηση των βιβλίων.

Αν προκύψει διαφωνία μεταξύ των ανωτέρω συναρμόδιων οργάνων ως προς τη νομιμότητα και την κανονικότητα της δαπάνης, αυτή διατυπώνεται εγγράφως σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του ΥΚ ή των κατά περίπτωση ισχυουσών διατάξεων.

2. Αρμόδια όργανα για την εξόφληση των ΧΕ είναι:

α. Ο Προϊστάμενος/Επικεφαλής του αρμόδιου για την εξόφληση των ΧΕ Τμήματος /Γραφείου της ΜΟΔΥ.

β. Οι υπάλληλοι των ΜΟΔΥ που εμπλέκονται στην όλη διαδικασία εξόφλησης του ΧΕ.

3. Τα όργανα των προηγούμενων παραγράφων ευθύνονται ως εξής:

α. Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας ΜΟΔΥ και οι συνυπογράφοντες την εκκαθάριση και τα ΧΕ ευθύνονται σε ολόκληρο έναντι του ΕΛΚΕ μαζί με τους αχρεωστήτως λαβόντες για κάθε θετική ζημία που προκαλείται από ενέργεια ή παράλειψη τους κατά τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την έκδοση των σχετικών ενταλμάτων, εφόσον αυτή οφείλεται σε δόλο ή βαρεία αμέλεια. Παράλληλα, υπέχουν ποινική και πειθαρχική ευθύνη σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

β. Ο Προϊστάμενος/Επικεφαλής του αρμόδιου για την εξόφληση των ΧΕ Τμήματος/Γραφείου της ΜΟΔΥ, καθώς και οι συμπράττοντες στην όλη διαδικασία εξόφλησης του ΧΕ ευθύνονται εις ολόκληρον έναντι του ΕΛΚΕ μαζί με τους αχρεωστήτως λαβόντες για κάθε θετική ζημία που προκαλείται από ενέργεια ή παράλειψη τους κατά την εξόφληση των σχετικών ενταλμάτων, εφόσον αυτή οφείλεται σε δόλο ή βαρεία αμέλεια. Παράλληλα υπέχουν ποινική και πειθαρχική ευθύνη σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

4. Αρμόδια όργανα για την τήρηση του αρχείου δικαιολογητικών δαπανών του ΕΛΚΕ είναι ο Προϊστάμενος και οι υπάλληλοι του αρμόδιου για την εξόφληση των δαπανών αυτών τμήματος/γραφείου της ΜΟΔΥ

Άρθρο 10
Έλεγχος του Ελεγκτικού Συνεδρίου

Οι λογαριασμοί του ΕΛΚΕ, υπόκεινται σε έλεγχο από το Ελεγκτικό Συνέδριο, σύμφωνα με τις διατάξεις που το διέπουν (ν. 4129/2013) και τα διεθνή ελεγκτικά πρότυπα.

Άρθρο 11
Παραγόμενες αναφορές

Για τον έλεγχο και την ορθή παρακολούθηση του Μητρώου Δεσμεύσεων και της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, το οικείο πληροφοριακό σύστημα παράγει κατάλληλες αναφορές-καταστάσεις, που αφορούν ιδίως τις εγκρίσεις δαπανών, εντολές πληρωμής και εξόφλησης, το ημερολόγιο ΧΕ και το μητρώο προσωπικού, απασχολουμένων και αμειβομένων από τον ΕΛΚΕ.

Άρθρο 12
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από την 01.07.2018.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 12 Ιουνίου 2018

Οι Υπουργοί

Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων	Αναπληρωτής Υπουργός Οικονομικών
ΣΤΑΥΡΟΣ ΚΟΝΤΟΝΗΣ	**ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΟΥΛΙΑΡΑΚΗΣ**

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32, Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Κείμενα προς δημοσίευση: webmaster.et@et.gr
02030152607180004